

千葉市立新宿小学校外 10 校給食室冷暖房設備貸借事業

要求水準書

令和 2 年 3 月

千葉市教育委員会 学校教育部 保健体育課

目次

第 1. 総則	4
1 要求水準書の位置づけ	4
2 本事業の基本方針	4
3 事業範囲	5
4 業務責任者等の配置	5
5 適用基準等	5
6 本事業のスケジュール	7
7 貸与資料	7
8 事業関連資料等の取扱い	7
第 2. 冷暖房設備に関する要求水準	8
1 共通事項	8
2 冷暖房設備機器	8
第 3. 賃貸借契約業務に関する要求水準	13
1 基本事項	13
2 業務の要求水準	13
第 4. 統括管理業務等に関する要求水準	14
1 基本事項	14
2 業務の要求水準	14
第 5. 設計業務に関する要求水準	16
1 基本事項	16
2 設計業務の要求水準	16
第 6. 施工業務に関する要求水準	18
1 基本事項	18
2 業務の要求水準	18
第 7. 工事監理業務に関する要求水準	22
1 基本事項	22
2 業務の要求水準	22
第 8. 維持管理業務に関する要求水準	24
1 基本事項	24
2 業務の要求水準	24

第9. リスク分担表	27
1 共通.....	27
2 設計・設置工事.....	29
3 運用・維持管理.....	31
添付資料	32
1 賃貸借契約業務全般の提出書類.....	32
2 設計業務時提出書類.....	33
3 施工業務時提出書類.....	34
4 工事監理業務時提出書類.....	36
5 維持管理業務時提出書類.....	37
6 対象校一覧.....	38

第1. 総則

1 要求水準書の位置づけ

本書は、千葉市（以下「市」とする。）が、千葉市立小学校給食室冷暖房設備賃貸借事業（以下「本事業」とする。）について、本事業を行うリース受託者（以下「事業者」とする。）を一般競争入札により選定するため、市が要求する最低の仕様を提示するものである。本書では冷暖房設備及びそれに係る電気設備（以下「冷暖房設備」とする。）の機能及び性能、賃貸借契約業務、統括管理業務、設計業務、施工業務、工事監理業務、維持管理業務について規定している。入札参加者は本書の内容を十分に確認し、本事業についての理解を深め、具体的な検討を行ったうえで入札に参加すること。また、契約後はこの要求水準を満たした業務を実施すること。

2 本事業の基本方針

本事業を実施するにあたって、以下の基本方針を踏まえること。

(1) 給食室環境改善

給食従事職員が快適に作業できる室内環境を実現する。また、学校衛生基準に基づき学校給食の実施に必要な衛生管理を実現するため、令和2年9月1日に冷暖房設備の供用を開始する。

(2) 安全な設備の導入

学校環境へ支障がない計画とし、児童、教職員及び学校関係者の安全に十分配慮する。

(3) 費用対効果の高い設備の導入

冷暖房設備の適正な性能を維持しながら、省エネルギー、省コスト、省メンテナンスが図れるようにした設計、施工を行い、維持管理においては、省エネルギー性などの検証を行う。

(4) 環境に配慮した設備の導入

省エネルギーの徹底と温室効果ガスの排出抑制に努め、廃棄物の発生抑制、リサイクルの促進、廃棄物の適正処理に努める。周辺地域環境に対する影響を十分検討したうえで、必要な措置を講じる。

(5) 地域への貢献

市内に本店を有する事業者（以下「市内事業者」とする。）を可能な限り活用する等、地域経済の活性化に貢献する。

※市内事業者のうち、千葉市入札参加資格者として登録されている事業者については、次のホームページで閲覧が可能である。

<https://www.city.chiba.jp/zaiseikyoku/shisan/keiyaku/h2627meibo.html>

3 事業範囲

本事業は、事業者が本書に示された要求水準に沿って、下記の業務を行う。

- (1) 貸借契約業務
- (2) 統括管理業務等
- (3) 設計業務
- (4) 施工業務
- (5) 工事監理業務
- (6) 維持管理業務

なお、他の企業へ業務を委託する場合は、契約時に業務実施事業者選定通知書（様式第 11 号）を市へ提出すること。

4 業務責任者等の配置

3 事業範囲に記載の各業務には、後述の各業務に関する要求水準の通り、それぞれ責任者等を配置し、選任届（様式第 9 号）を提出すること。

5 適用基準等

本事業の実施にあたっては、関係法令、条例、規則、要綱を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本事業の要求水準と照らし適宜参考とすること（特に記載のないものは国土交通省大臣官房官庁営繕部監修とする）。また、関係法令、条例、規則、要綱、基準、指針等は全て公募時点において最新版を適用すること。なお、本事業の実施に関して特に留意すべき関係法令、条例、適用基準等は次のとおりである。

(1) 法令等

建築基準法

消防法

労働安全衛生法

労働基準法

電気事業法

騒音規制法

振動規制法

学校保健安全法

計量法

建築士法

建設業法

建築物における衛生環境の確保に関する法律

エネルギーの使用の合理化等に関する法律

建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律
国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
廃棄物の処理及び清掃に関する法律
建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
石綿障害予防規則
ガス事業法
フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律
電気設備に関する技術基準を定める省令
その他関連する法令等

(2) 条例等

千葉県建築基準法施行条例 千葉市建築基準法施行細則
千葉市環境保全条例
千葉市環境保全条例施行規則
千葉市環境基本条例
千葉市火災予防条例
千葉市火災予防条例施行規則
千葉県廃棄物の処理の適正化等に関する条例
千葉市下水道条例
千葉市下水道条例施行規則
その他関連する条例、規定等

(3) 基準・指針等

学校環境衛生基準 [文部科学省]
学校給食衛生管理基準 [文部科学省]
公共建築工事標準仕様書
（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編） [国土交通省]
建築工事標準詳細図 [国土交通省]
公共建築設備工事標準図（電気設備工事編、機械設備工事編） [国土交通省]
公共建築改修工事標準仕様書
（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編） [国土交通省]
建築設備設計基準 [国土交通省]
建築設備耐震設計・施工指針 [独立行政法人建築研究所監修]
官庁施設の総合耐震計画基準 [国土交通省]
建築工事監理指針 [国土交通省]
電気設備工事監理指針 [国土交通省]
機械設備工事監理指針 [国土交通省]
建築保全業務共通仕様書 [国土交通省]
工事写真の撮り方 建築設備編 [国土交通省監修]
内線規程 [社団法人 日本電気協会]
高圧受電設備規程 [社団法人 日本電気協会]

- 高調波抑制対策技術指針〔社団法人 日本電気協会 〕
- 非飛散性アスベスト廃棄物の取扱いに関する技術指針〔環境省〕
- 建築物の解体等に係る石綿飛散対策防止マニュアル〔環境省〕
- 防衛施設周辺防音事業工事標準仕方書〔防衛省〕
- ※ その他本事業の実施にあたり必要となる関係法令 等
- ※ 機器の仕様等は特記なき限りメーカーの標準品とする。

6 本事業のスケジュール

本事業の主なスケジュールは以下のとおり

事業契約の締結	令和2年5月20日（予定）
準備期間（設計・施工）	令和2年5月21日（予定） ～令和2年8月31日
賃貸借開始（冷暖房設備供用開始）	令和2年9月1日
賃貸借終了	令和15年8月31日

7 貸与資料

業務遂行上、必要な資料の収集、調査、検討等は原則として事業者が行うものであるが、現在市が所有し、業務に利用できる資料については、これを貸与する。

この場合、貸与を受けた資料についてはリストを作成のうえ、市に提出し施工業務完了とともに全ての資料を返却するものとする。

また、貸与した資料については、本事業以外の目的には使用してはならない。なお、貸与予定資料は、下記の通り。

貸与予定資料

- ・空調設備機器表、計画図
- ・対象校 施設台帳CADデータ（JWW）
- ・自家用電気工作物点検（月次・年次）報告書

8 事業関連資料等の取扱い

(1)市が提供する学校の図面等の資料は、一般公表することを前提としていない情報であるため、関係者以外配布禁止とし、取扱いに注意すること。

(2)提供された資料等を本事業に係わる業務以外で使用しないこと。また、不要になった場合には、速やかに返却すること。

(3)提供した資料等を複写等した場合には、内容が読み取られないように処理したうえ、上記の返却時までにはすべて廃棄すること。

第2. 冷暖房設備に関する要求水準

1 共通事項

- (1) 給食室は、温度25℃以下、湿度は80%以下に保つこと。（熱機器等の稼働時周辺を除く）
- (2) 給食調理場に相応しい快適な温熱環境を維持できる設備であること。
- (3) 操作性、維持管理性、更新性、耐久性及び費用対効果の高い設備を採用すること。
- (4) 学校及び学校近隣への影響（騒音、臭気、振動、排熱等）に配慮すること。
- (5) 環境負荷の低減に配慮すること。
- (6) 既存建物や設備に影響を極力与えない設備とすること。

2 冷暖房設備機器

(1) 一般事項

- ア 空冷ヒートポンプエアコンの冷暖房切替型を採用すること。
- イ 貸与する機器表、計画図は参考とし、その内容を市が保証するものではない。事業者は貸与資料を考慮し、敷地、既存建物の特性、更新、維持管理のしやすさ、運営等に十分配慮し、より具体的な検討及び協議を行うこと。
- ウ 学校の改修、更新時等に移設、更新及び撤去がしやすい場所に機器を設置すること。
- エ 屋外の配管支持材等は耐食性に配慮すること。なお、ボルト・金物類はステンレス製とし、インサートは金属拡張アンカー（おねじアンカー）又は接着系アンカーを使用すること。
- オ 室外機の運転に使用した電力使用量は学校ごとにリース空調用電力量合計値の測定が可能であること。但し、ガスヒートポンプエアコン（以下「GHP」とする。）の場合は、ガス使用量を学校ごとに測定が可能なものとし、電力使用量は測定しないものとする。
- カ 機器は、部品調達が速やかにできるメーカーのものを使用すること。
- キ 冷暖房設備を選定する際に行う熱負荷計算は、建築設備設計基準〔国土交通省〕の最新版及び下記の表による。
- ク 既存の冷房設備（スポットクーラー等）がある場合には、使用できないように処理を行い、天井や壁等の補修修繕を行うこと。

屋外条件

	夏季	冬季
乾球温度 【℃】	34.8	2.0
絶対湿度 【g/kg (DA)】	18.6	1.2

※建築設備設計基準 [国土交通省] 東京

屋内条件

	夏季	冬季
乾球温度 【℃】	25	22
相対湿度 【%】	80	成行

照明負荷

【W/m ² 】	7
---------------------	---

※建築設備設計基準 [国土交通省] 事務所

(2) 室外機

- ア 熱源方式は電気ヒートポンプエアコン（以下「EHP」とする。）またはガスヒートポンプエアコン（以下「GHP」とする。）とする。
- イ EHP、GHP及び個別型EHPは費用対効果の高い機種とすること。
- ウ 原則、地上置きとし、屋上、バルコニーは不可とする。なお、極力南側の設置を避け、直射日光の当たる時間が少ない場所に設置すること。
- エ 室外機等の機器は、必要な安全対策、防球対策、防音対策、防振対策を講ずるものとする。また、必要に応じてスプリング防振対策を実施すること。そのうえ、機器番号、設置年月、施工者名を見えやすい位置に表記すること。
- オ 地上に設置する場合には、安全、いたずら防止の観点から、スチールフェンスの設置を行うものとする。なお、スチールフェンスは、点検用の扉及び鍵を設け、保守点検に支障のない面積を確保し、高さはGL+1,500mm以上とする。
- カ 高調波抑制対策技術指針に準拠し、将来にわたって高調波環境目標レベル以下を維持するため、高調波対策に配慮すること。
- キ 室外機の排熱先に支障がある場合には、ルーバー等を取付けること。
- ク 既設設備（倉庫、マンホール等）、樹木などが干渉する場合、撤去（撤去の場合は木の伐根まで）又は移設などを行い適切に処置すること。なお、撤去又は移設するにあたり、事前に市と協議すること。
- ケ 機械基礎は冷暖房設備メーカー技術指針に準拠した構造とすること。
- コ 室外機基礎は、防護フェンスの基礎を兼ね、高さは250mm程度、配筋はD10@200mm 2段とすること。

(3) 室内機

- ア 室内機は原則、天吊型とし、天吊り型の設置が不可能な場合や適さない場合、他の方法で設置する。室内の温度ムラや調理作業及び衛生作業への影響を考慮し、室内の最適な位置に設置すること。また、機器番号を見えやすい位置に表記する

- こと。
- イ 不快な冷感を与えないよう給食室内の気流に配慮し、適切な台数を設置すること。
 - ウ 照明、火災報知機、扇風機などが干渉する場合、移設などを行い適切に処置し、市へ報告すること。
 - エ 調理、洗浄中の蒸気が、直接室内機にあたらぬ位置に設置すること。また室内機からの風が食材に直接風向が吹きつけることのないように、風向の調整ができる位置に設置すること。
 - オ 室内機の振れ止め対策として4面に斜め材を設置すること。
 - カ 振れ止め金具は脱落を防止するため、クリップで固定するタイプは使用しないこと。
 - キ 屋内で吊りボルトが露出する場合は、化粧管でカバーすること。

(4) 配管設備

ア 冷媒管

- (ア) 通常、児童の手の届かない位置に配管すること。
- (イ) 非常用進入口及び避難動線等に干渉しない位置に配管すること。
- (ウ) 既設構造体（柱、梁、構造壁）の貫通は禁止する。なお、雑壁等を貫通する必要がある場合は市の了解を得たうえで、鉄筋探査等で鉄筋を損傷しないよう配慮すること。
- (エ) 配管のため窓ガラスをアルミパネルに変更する場合、窓の開閉などの影響を最小限に留める。アルミパネルは3mm以上の厚さとする。
- (オ) 保温厚は原則、ガス管 10mm、液管 10mm（9.52Φ以下は 8mm）以上とすること。
- (カ) 冷媒配管保温仕上げは、屋内露出配管は合成樹脂カバーとし、屋外露出配管はステンレス鋼板ラッキングとすること。
- (キ) 室内で吊りボルトが露出する場合は化粧管でカバーすること。

イ ドレン管

- (ア) ドレンは、外部に放流すること。また、ドレン用トラップを設置すること。
- (イ) 機能上問題が無ければ保温付ドレン管の採用は可能である。

(5) 電気設備

- ア EHP室外機電源は原則、冷暖房設備専用キュービクルを増設して供給する。なお、増設する冷暖房設備専用キュービクルと既設キュービクルには、保護協調及び計器類等を適切に構築・財産区分を明確化し、運用・更新等に際し支障の無い様にする。また、コンデンサ増設に対する力率コントロールは不要とする。また、増設する冷暖房設備専用キュービクルを屋外に設置する場合は、周囲にメッシュフェンスの設置を行うものとする。なお、メッシュフェンスは、点検用の扉及び鍵を設け、保守点検に支障のない周囲空間を確保し、高さは 1,500mm 以

- 上とするほか、フェンス内は土間コンクリートを設置する。
- イ GHPの場合は、室外機電源は原則、既設キュービクルの電灯盤（1φ200V）予備MCBから取り出すこと。なお、予備MCBが無い場合はキュービクルの動力盤（3φ200V）予備MCBから取り出すこと。また、どちらの予備MCBも無い場合には電灯盤に増設すること。
 - ウ 室外機近傍に室外機開閉器盤を設置すること。（主幹：MCB、室外機用分岐：ELB）
 - エ 室内機電源は原則、既設キュービクルの電灯配電盤（1φ200V）予備MCBから取り出すこと。なお、予備MCBが無い場合は増設すること。
また、室内機用分電盤を校舎屋内の適切な場所に設置し、室内機電源を供給すること。但し、財産区分を考慮し、問題なく既設屋内分電盤から取り出す方法を採用することによりスケジュールの短縮、意匠性の確保、費用対効果の向上などが確実な場合、市と協議のうえ、他の施工方法に変更することができる。
 - オ 電源用配線は、600V架橋ポリエチレン絶縁ビニルシースケーブル（EM-C E）、又は、ビニル絶縁ビニルシースケーブル（EM-E E F）とすること。
 - カ 制御用及びリモコン配線はシールド付ケーブル（EM-M E E S等）とすること。
 - キ 屋外キュービクル又は電気室・校舎間、校舎・校舎間等を横断する配線は、原則として、地中管路とすること。
 - ク 屋外露出部で立上り部、立下り部及び機器接続部は、厚鋼電線管（溶融亜鉛めっき）で保護する。
 - ケ 屋内露出部は、鋼製電線管で保護し塗装仕上げ、またはメタルモールで保護すること。
 - コ 電源配線と制御配線等との距離については電気設備技術基準に準拠すること。
 - サ プルボックスの仕様は、屋内については鋼板製、屋外については溶融亜鉛メッキ製とすること。
 - シ 既設の電柱に、新規の電線を設ける場合は、電柱の強度を計算すること。
 - ス キュービクルから電源を取り出す場合は、ピットを経由して取り出すものとし、経由できない場合は、市及び各校の電気主任技術者と打合せを行い、決定した方針に基づき本事業にて施工すること。
 - セ 停電工事における職員室の電灯コンセント・冷暖房設備の仮設電気対応を想定し、全校75kVA程度の仮設発電機を見込むこと。

(6) 自動制御設備

- ア 集中コントローラー
 - (ア) 前室内または休憩室付近に設置すること。
 - (イ) 個別・一括発停、スケジュールタイマー機能付とすること。
 - (ウ) 個別リモコンの操作禁止機能付とすること。
 - (エ) 冷暖房設備供用開始日における各種設定については、事前に学校と協議すること。

イ 個別リモコン

(ア) 壁付けワイヤード型とすること。

(イ) 原則、各室入口に設置すること。

(ウ) 対象室毎に、運転、停止、温度、風量、タイマー設定機能付きとする。

(エ) 冷暖房設備供用開始日における各種設定については、事前に学校と協議すること。

(オ) 機器番号を表示すること。

(7) エネルギー供給設備

ア 本事業に必要な電力、ガス等のエネルギー供給設備を設置すること。必要に応じて既設機器の改修、配管、配線の盛り替え等を実施すること。なお、当該工事に伴い一時的に機能が停止する場合は、事前に市と協議し、代替措置を講じること。

イ GHPの設置に際しては、所轄都市ガス事業者がガス本支管理設状況、エネルギーコスト減免及び保守点検の方法などを確認すること。

ウ 既設受変電設備の容量又は回路数が不足することが判明し既設受変電設備を交換又は増設を行うなど改修する場合は、改修した部分を冷暖房設備供用開始前に所有権を引き渡すこと。また、必要に応じてPCB含有分析を行い報告すること。

エ 設備設置に伴い発生する負担金等の費用は事業者が負担すること。

オ 都市ガス本管の延伸に伴うガス負担金は事業者が負担すること。

第3. 賃貸借契約業務に関する要求水準

1 基本事項

(1) 業務の範囲

事業者は、契約業務の全般について総括し、連絡・調整を行う。

(2) 実施体制

ア 本事業の契約業務の全般について総括し、連絡・調整を行う賃貸借契約業務責任者を事業期間にわたり1名配置すること。

イ 賃貸借契約業務責任者は、市及び統括管理業務責任者と密接に連絡すること。

ウ 賃貸借契約業務責任者は、事業者の常勤の自社社員とすること。

エ 賃貸借契約業務責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分理解し、次の要件を満たす者とする。

(ア) 本事業の契約を総括し、市との連絡・調整等の業務ができる者

(イ) 市が主催する委員会及び説明会等に参加し、事業の状況等を説明できる者

オ 事業期間中、正当な事由により賃貸借契約業務責任者を変更する場合は、変更通知書（様式第10号）を市に提出すること。

2 業務の要求水準

(1) 契約業務全般の総括及び市との連絡・調整業務

本事業の契約内容を熟知し、適宜市や統括管理業務責任者と連絡をとり、遅延なく本事業の業務内容を進められるよう、調整を行い、本事業を総括すること。

(2) 所有権移転業務

ア 賃貸借期間終了後、冷暖房設備等の所有権を引き渡すこと。

イ 本事業に付随して既存設備を更新した部分は、冷暖房設備供用開始前に所有権を引き渡すこと。

ウ 本事業に付随して既存設備を改修した部分は、所有権は移転せず市の所有とする。

第4. 統括管理業務等に関する要求水準

1 基本事項

(1) 業務の範囲

- ア 統括管理業務
- イ 移設等業務

(2) 実施体制

- ア 本事業の設計業務、施工業務、工事監理業務、維持管理業務及びその他業務の全体を総合的に把握し、各業務間の連絡・調整を適切に行う統括管理業務責任者を事業期間にわたり1名配置すること。
- イ 統括管理業務責任者は、統括管理業務、移設等業務の責任を負うものとする。
- ウ 統括管理業務責任者は、事業者又は設計業務受託企業、施工業務受託企業、工事監理業務受託企業若しくは維持管理受託企業の常勤の自社社員とすること。
- エ 統括管理業務責任者は、担うべき業務範囲の役割を確実に遂行できる限りにおいて、設計業務責任者、施工業務責任者、工事監理業務責任者、維持管理業務責任者のうち一つに限り兼務することができる。
- オ 統括管理業務責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分理解し、次の要件を満たす者とする。
 - (ア) 設計業務、施工業務、工事監理業務、維持管理業務及びその他業務を総合的に統括管理し、本事業を取りまとめることができる者
 - (イ) 現場で生じる課題や市の要望に対し、適確な判断が可能な者
- カ 事業期間中、正当な事由により統括管理業務責任者を変更する場合は、変更通知書（様式第10号）を市に提出すること。

2 業務の要求水準

(1) 統括管理業務

- ア 事業全体の管理
 - 全体管理
 - 各業務責任者と共に事業スケジュールを管理し、事業予定スケジュールを遵守すること。
 - 事業全体を総合的に管理できるように、各業務を担当する企業との連携・役割・責任分担を明確にした業務実施体制を構築すること。
 - 各業務の履行状況を把握し、本書を満足できているかを管理すること。
 - 各業務責任者及び各業務担当者が業務を円滑に遂行し、法令を遵守するよう管理・監督するとともに、必要に応じて指導すること。
 - 各業務責任者が作成の上、市に提出する各書類・図書等について、市への提出前

に、本書に適合しているか確認すること。

(ア) 連絡調整

各業務責任者を集めた会議を定期的に行い、情報共有や業務調整を適切に行うこと。またその内容を市に報告し、確認を得ること。

イ 書類・図書等の提出

(ア) 本事業において他業務と類似した書類を作成する場合は、統一した様式にて提出すること。

(イ) 本書の添付資料に記載のある書類を作成し、管理すること。また、業務開始前に市の確認を受けること。

(2) 移設等業務

ア 対象校の改修・改築工事、設備工事等により、リース設備の移設等（設備の保管を含む）が必要となった場合、市の指示に基づき業務を実施する。

イ 上記のリース設備の移設等に係る費用は市の負担とし、市は当該移設設置に係り別途に締結する契約に基づき、当該移設等の費用を事業者に対して支払う。支払方法は、市及び事業者が協議して定める。

第5. 設計業務に関する要求水準

1 基本事項

(1) 業務の範囲

事業者は、本書及び基本計画書に基づき、対象学校の給食室における冷暖房設備を整備するために必要な設計を行う。

(2) 実施体制

ア 設計業務を総合的に管理する設計業務責任者を1名配置すること。

イ 設計業務責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分理解し、次の要件を満たす者とする。

(ア) 一級建築士、又は設備設計一級建築士の資格を有する者

(イ) 現場で生じる課題や市の要望に対し、適確な判断が可能な者

(ウ) 設計業務責任者は、事業者又は設計業務受託企業の常勤の自社員であること

ウ 設計業務責任者は、施工業務責任者、維持管理業務責任者を兼務することはできない。

エ 事業期間中、正当な事由により設計業務責任者を変更する場合は、変更通知書（様式第10号）を市に提出すること。

2 設計業務の要求水準

(1) 冷暖房設備の設計業務

ア 運転に関して有資格者等の常駐を必要としない方式を採用すること。

イ 冷媒は、オゾン層破壊係数ゼロのものを使用すること。また、同一能力を持つ機種に使用する冷媒が複数選択可能な場合は原則、本事業で使用する主たる冷媒を優先的に使用すること。

ウ GHPを採用する場合は、臭気低減仕様とすること。

エ 使用する室外機等が、騒音規制法等の特定施設に該当しない場合であっても、その騒音値が学校の敷地境界線上にて当該地域の騒音に係る規制基準値を超える場合には防音壁等を設置し、当該規制値を遵守すること。

オ 本事業に必要となる電気、ガスのエネルギーについて、既設の容量が不足する場合は、増設等を実施し、十分な供給量を確保すること。

カ 供用開始後に、本事業によって導入された冷暖房設備による電力消費が原因で、変圧器容量が不足する事態が生じた場合、事業者は速やかに十分な容量の変圧器に交換するとともに、交換した変圧器が動力用の場合は力率改善対策として適正容量のコンデンサを設置すること。

キ 将来の施設全体の維持管理、機器更新、その他工事等を考慮し設計を行うこと。

ク 本書に記載なき事項についても、設計上当然必要と推測される場合は、事業者の

負担により完全に実施すること。

(2) その他付随業務

ア 事前調査業務

(ア) 設計業務着手前に業務期間中における手戻りが発生しないよう、事前調査を適切に実施し、市と十分協議すること。

(イ) 事前調査により冷暖房設備の設置に支障をきたす状況が想定された場合、事業者は市に報告し協議を行うこと。なお、消防法に準拠し救助袋の下部及び避難経路等には機器類を設置しないこと。

(ウ) アスベスト調査及び検出された場合の処置については、別途協議とする。

イ 諸官庁との調整業務

ウ 書類・図書等の提出

(ア) 本事業において他業務と類似した書類を作成する場合は、統一した様式にて提出すること。

(イ) 本書の添付資料に記載のある書類を作成し、管理すること。また、事前に市の確認を受けること。

エ 申請業務

冷暖房設備設計業務にあたり必要となる各種許可申請、届出等がある場合は、事業者の責任において、適切に実施すること。また、市に報告すること。

オ 検査業務

(ア) 設計図の自主完了検査を行い、速やかに検査結果を市に報告すること。

(イ) 上記の完了検査を実施後、市に設計概要の説明を行い、完了検査を受けること。なお、完了検査の指摘事項は施工業務の着手前までに修正を完了させ報告すること。

第6. 施工業務に関する要求水準

1 基本事項

(1) 業務の範囲

事業者は、本書及び基本計画書に基づき、対象学校の給食室において冷暖房設備の施工を行うこと。

(2) 実施体制

- ア 施工業務を総合的に管理する施工業務責任者を1名配置すること。
- イ 施工業務責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分理解し、次の要件を満たす者とする。
 - (ア) 一級管工事施工管理技士の資格を有する者
 - (イ) 現場で生じる課題や市の要望に対し、適確な判断が可能なる者
 - (ウ) 施工業務責任者は、事業者又は施工業務受託企業の常勤の自社員であること
- ウ 施工業務責任者が一級電気工事施工管理技士の資格を有しない場合は、同資格を有する施工業務副責任者を1名配置すること。施工業務責任者が同資格を有する場合は、この限りではない。
- エ 施工業務責任者は、設計業務責任者、工事監理業務責任者、維持管理業務責任者を兼務することはできない。
- オ 学校ごとに工事期間中の児童生徒及び教職員並びに保護者等の安全確保、学校のセキュリティ確保、工事スケジュールの管理、工事作業員の安全管理、学校との調整や定期的な報告及び企業間の調整等を統括管理する現場業務責任者を1名選任すること。なお、現場業務責任者は近接する中学校に限り、1名につき同一施工時期に5校まで担当できるものとする。ただし、市は事業者が選任した現場業務責任者が当該校の統括管理を全うできていないと判断した場合は、現場業務責任者の変更及び追加を指示することができるものとする。
- カ 事業期間中、正当な事由により施工業務責任者又は施工業務副責任者を変更する場合は、変更通知書（様式第10号）を市に提出すること。
- キ 施工体系図の写しを提出すること。

2 業務の要求水準

(1) 冷暖房設備の施工業務

- ア 一般的要件
 - (ア) 工事施工等、必要となる各種申請、届出等は、事業者の責任・費用において行うこと。また、仮設、施工方法及びその他工事を行うために必要な一切の業務は、事業者が自己の責任において遅滞なく行うこと。
 - (イ) 工事中、学校、第三者及び他の施設等に損傷を与えた場合は市と速やかに協議し、事業者が費用を負担して、対応すること。

- (ウ) 本書に記載なき事項についても、設置、使用上当然必要と推測される場合は、事業者の負担により完全に実施すること。
- (エ) 工事目的物及び工事材料等を火災保険、建設工事保険その他の保険（これに準じるものを含む。）に付さなければならない。
- (オ) 構造体の穴あけは禁止とする。
- イ 工事用電力、水道、ガス
冷暖房設備の試運転調整を含めた工事期間中に要する工事用電力、水道、ガスは市の負担とする。
- ウ 現場作業日、作業時間
- (ア) 現場作業日、作業時間は、給食調理・学校行事に影響のない範囲とし、原則として、夜間は工事を行わないこと。やむを得ず、作業を行う場合は、近隣に配慮し、事前に計画書を提出し、学校の了解を得たうえで作業を行うこと。なお、施設の管理者が通常勤務時間外に継続的に出務することがないように十分配慮すること。
- (イ) 現場作業時間は原則、調理作業のない日（夏期休業期間等）は、8時30分から17時15分までとし、調理作業のある日は、午後のみとし、時間については、各学校と協議すること。
- (ウ) 現場作業の騒音、振動低減に努めるとともに、騒音、振動のおそれがある場合は、事前に市及び学校と協議すること。
- エ 工事現場の管理
- (ア) 工事期間中は、工事の施工に伴う事故及び災害の防止に努めること。
- (イ) 火気を使用する作業を実施する際は、火気取扱いに十分注意するとともに、作業場の養生、消火設備の設置等、火災防止の徹底を図ること。
- (ウ) 建設業法等に規定されている現場標識を適切な場所に掲示すること。
- (エ) 工事期間中、常に工事日報等を整備された状態とすること。
- (オ) 学校敷地内に現場事務所及び作業員詰所等を設営する場合は、位置、期間を明らかにしたうえで、事前に学校と協議すること。
- (カ) 工事用車両の駐車場及び資材置場等は原則、学校敷地内の空きスペースを使用可能とするが、位置とともに安全管理を徹底すること。また、事前に学校と協議すること。
- (キ) 工事用車両は交通ルールを厳守し、学校敷地内及び近隣地域において、交通事故、交通障害等の発生を防止すること。
- (ク) 学校敷地内及び学校敷地周辺近隣地域においては禁煙とする。
- (ケ) 工事期間中、学校敷地内で使用を許可された場所等の管理は、事業者の責任にて適正に行うこと。
- オ 非常時・緊急時の対応
事故、火災等への対応について、事業者はあらかじめ防災マニュアルを作成する。また、事故等が発生した場合は、防災マニュアルに従い直ちに被害拡大の防止に必要な措置を講じること。また、市へ通報すること。

カ 試運転調整

冷暖房設備供用開始前に、試運転調整を実施すること。また、試運転調整記録を作成し、市に提出して確認を得ること。なお、試運転調整結果がメーカー基準値等の判定基準を満足しない場合は、適正な是正処置を講じること。

キ 冷暖房設備の取扱い説明

冷暖房設備供用開始前に取扱説明書とは別に学校向けに簡易操作マニュアルを作成し、学校ごとに説明会を実施すること。時期は市との協議による。

ク その他施工に必要な業務

- (ア) 本事業で導入した冷暖房設備、電気設備には、既存設備との区別を明確にするために、事業者名、事業期間、連絡先等を表示すること。
- (イ) 掘削に伴う残土は校内処理とする。場所については、学校と協議のうえ決定すること。

(2) その他付随業務

ア 諸官庁との調整業務

- (ア) 諸官庁への届出、手続等については遅滞なく行うこと。着工時に諸官庁届出リストを作成し内容と時期の確認を行い、工程の遅れにならないようにすること。手続き費用は事業者の負担とする。
- (イ) 工事に関連して市が行う手続きや検査に協力し、必要に応じて市の指示により必要な労務及び作業の協力を行うこと。

イ 近隣住民への配慮

- (ア) 工事に先立ち、市民に周知をするための工事案内文を作成し、市に提出すること。また、市の要請に応じて、その他説明資料の作成等に協力すること。
- (イ) 工事に先立ち、市の要請に応じて工事案内文を近隣住民へ配布・説明すること。
- (ウ) 近隣住宅地に対する施工時の騒音及び振動については十分に配慮すること。
- (エ) 公道からの車輛進入等については、安全に十分配慮すること。状況に応じ交通誘導員を配置するなど安全対策を確実に行うこと。また、工事車両による搬出入に関しては適宜、散乱防止処置及び洗車を行うこと。なお、登校時間帯は、工事関係車両の通行は原則禁止とする。

ウ 本事業以外の工事請負者等との調整業務

工事期間中に敷地内において、市が発注する他案件の工事や作業等が発生した場合、互いに事業を円滑に進められるよう、本事業以外の工事請負者等と十分調整を行うこと。

エ 書類・図書等の提出

- (ア) 本事業において他業務と類似した書類を作成する場合は、統一した様式にて提出すること。
- (イ) 本書の添付資料に記載のある書類を作成し、管理すること。また、事前に市の確認を受けること。

オ 申請業務

- (ア) 千葉県環境保全条例等に基づき、隣地境界における騒音測定を実施し、測定記録を市に提出すること。なお、騒音規制基準範囲外の学校も一律基準以下を満足すること。
- (イ) 本事業に伴い諸官庁検査を要する工事が発生した場合は、必要に応じて検査に立会うこと。また、検査記録を含めた諸官庁届出書類を確認し、検査結果を市に報告すること。

カ 検査業務

- (ア) 工事完了後速やかに施工者検査を実施すること。
- (イ) 施工者検査及び監理者検査完了後、完成検査を行い、検査結果を市に報告すること。なお、市は必要に応じて事業者の完成検査に立ち会うことができることとする。
- (ウ) 上記の完成検査を実施後、市の完了検査を受けること。なお、指摘事項は、冷暖房設備供用開始前日までに速やかに是正工事を完了させ、是正報告書を書面にて市に提出して確認を得ること。

第7. 工事監理業務に関する要求水準

1 基本事項

(1) 業務の範囲

事業者は、設計図書と工事内容の整合性の確認及び諸検査等の工事監理を行い、定期的に市に対して工事監理の状況を報告する。

(2) 実施体制

- ア 工事監理業務を総合的に管理する工事監理業務責任者を1名配置すること。
- イ 工事監理業務責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分理解したうえで、次の要件を満たす者とする。
 - (ア) 一級建築士、又は設備設計一級建築士の資格を有する者
 - (イ) 現場で生じる課題や市の要望に対し、適確な判断が可能な者
 - (ウ) 工事監理業務責任者は、事業者、設計業務受託企業又は監理業務受託企業の常勤の自社社員であること
- ウ 工事監理業務責任者は、施工業務責任者、維持管理業務責任者を兼務することはできない。
- エ 事業期間中、正当な事由により工事監理業務責任者を変更する場合は、変更通知書（様式第10号）を市に提出すること。

2 業務の要求水準

(1) 冷暖房設備の工事監理業務

- ア 事業者が選任した工事監理者は、以下の業務のほか、冷暖房設備の設置工事の適切な監理に必要な業務を行う。
 - (ア) 設置、撤去及び関連工事等業務の工事監理
 - (イ) 設置、撤去及び関連工事等業務で作成する書類、図書の審査
 - (ウ) 協議記録の作成及び市への提出
- イ 工事監理は平成21年国土交通省告示第15号別添一.2工事監理に関する標準業務及びその他の標準業務の内容とする。
- ウ 工事監理内容について、業務計画書に基づき定期的に市と課題事項等を協議するとともに進捗状況等を報告し、適宜打合せ議事録を作成して相互に確認すること。
- エ 本書に記載なき事項についても、工事監理上当然必要と推測される場合は、事業者の負担により完全に実施すること。

(2) その他付随業務

- ア 書類・図書等の提出
 - (ア) 本事業において他業務と類似した書類を作成する場合は、統一した様式にて提出すること。

(イ) 本書の添付資料に記載のある書類を作成し、管理すること。また、業務開始前に市の確認を受けること。

イ 申請業務

冷暖房設備工事にあたり諸官庁への各種許可申請、届出等がある場合は、事業者の責任において、適切に許可申請、届出を実施すること。

ウ 検査業務

施工者検査完了後速やかに監理者検査を実施し、検査結果を市に報告すること。

第 8. 維持管理業務に関する要求水準

1 基本事項

(1) 業務の範囲

事業者は、本書に従い、冷暖房設備の設置時の機能及び性能等を常に発揮できる最適な状態を保ち、利用者が安全かつ快適に利用できるような品質、水準を保持するための維持管理業務を行う。

(2) 実施体制

- ア 維持管理業務を総合的に管理する維持管理業務責任者を維持管理期間にわたり 1 名配置すること。
- イ 維持管理業務責任者は、本事業の目的、趣旨及び内容を十分理解し、次の要件を満たす者とする。
 - (ア) 現場で生じる課題や市の要望に対し、適確な判断が可能な者。
 - (イ) 維持管理業務責任者は、事業者又は維持管理業務受託企業の常勤の自社社員であること。
- ウ 維持管理業務責任者は、設計業務責任者、施工業務責任者、工事監理業務責任者を兼務することはできない。
- エ 事業期間中、正当な事由により維持管理責任者を変更する場合は、変更通知書（様式第 10 号）を市に提出すること。

2 業務の要求水準

(1) 冷暖房設備の維持管理業務

- ア 一般的要件
 - (ア) 本事業において冷暖房設備を整備した給食室の温熱環境が常に良好となるよう維持管理業務を行うこと。
 - (イ) 冷暖房設備の定期点検、消耗品及び部品の交換、修繕、更新などを行うこと。
なお、オプション品（集中リモコンやスケジュールタイマー、ドレンアップ等）も対象とする。
 - (ウ) 予防保全（物理的劣化等による故障を未然に防止）の視点をもって維持管理業務を行うこと。
 - (エ) 不具合が見つかった場合は速やかに対処方法を検討し、市に報告の上、改善対策を講ずること。
 - (オ) 維持管理業務にあたって学校に立ち入る際は、清潔な服装とし、腕章等を着用し容易に識別できるようにすること。
 - (カ) 維持管理期間において本書にて定めた性能基準が満たされない場合は、早急に改善策を検討し、市の指示に基づき、改善すること。
 - (キ) 現場にてメンテナンスをするための光熱水費は市が負担する。

(ク) 本書に記載なき事項についても、維持管理上当然必要と推測される場合は、事業者の負担により完全に実施すること。

(ケ) 賃貸借期間中、自らを被保険者とした損害保険（賃貸借対象設備に付保する動産総合保険をいう）に加入する。また保険料は事業者が負担する。

イ 着手時提出書類

維持管理業務期間開始の1か月前までに、維持管理業務計画書を作成し、市に提出して確認を得ること。なお、維持管理業務期間中に維持管理業務計画書の内容を変更する場合は、事前に市と協議すること。

ウ 年度・半期提出書類

(ア) 年間業務計画書

事業年度ごとの維持管理業務開始の1か月前までに、年間業務計画書を作成し、市に提出して確認を得ること。

(イ) 半期業務報告書

維持管理業務期間中、半期ごとに保守点検報告（メーカーが定める定期点検実施記録、その他必要に応じて実施した保守点検実施記録）、フロン類の簡易・定期点検記録を整理した半期業務報告書を作成し、上期は10月10日、下期は4月10日までに市に提出して確認を得ること。

エ 保守点検

(ア) 冷暖房設備について、毎年決められた日程で、メーカーが定める定期点検項目並びにその他必要な項目の点検を実施すること。

- 【第1回本点検】 設置後5年又は室外機運転時間10,000時間到達時の早い方
- 【第2回本点検】 設置後10年又は室外機運転時間20,000時間到達時の早い方
- 【第3回本点検】 室外機運転時間30,000時間
- 【第4回本点検】 室外機運転時間40,000時間

※第3回本点検、第4回本点検については、運転時間に到達しない場合は実施しない。

- 年1回の簡易点検（室外機の外観目視・部品劣化確認、室内機のフィルター目詰まりの確認・外観異常の確認等）

※本点検を行わない年に実施

- 厨房用室内機については、フィルター交換（オイルミストフィルター）を年3回行うこと。
- 厨房用室内機以外の室内機については、フィルター清掃を年2回行うこと。

(イ) 点検により、磨耗劣化部品や不具合箇所を早期に発見し、改善工事を実施するよう努めること。

(ウ) フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律が定める簡易点検（年4回）及び定期点検（3年に1回）を行うこと。

(エ) 維持管理期間終了の1年前に現状の冷暖房設備、電気設備状況及び今後保全のために必要となる資料の作成を行い、市に提出すること。なお、必要となる資料の内容については、事前に市と協議すること。

オ 苦情・故障・問い合わせ対応

(ア) 市又は学校から冷暖房設備使用に起因する、運転不良、騒音、温熱環境不良及び機器の故障等による不具合発生の連絡があった際は、その日を含め2営業日以内に原因を調査し、改善方法等を市に報告すること。

(イ) 機器の故障等による不具合又は要求水準未達が発生した場合は、事業者の負担により速やかに対策を実施すること。

(ウ) 改善工事等は、設計業務、施工業務、工事監理業務で規定する要件を満足すると認められる体制、資格を有する者等が実施すること。また、必要に応じて市の立会いによる確認を受けること。

(エ) 市又は学校から冷暖房設備の取扱い方法及び操作方法等について質問を受けた場合は、適切に説明及び助言を行うこと。

(オ) 市又は学校からの問い合わせや照会等には、最低、平日の8時から18時までには連絡を受けられる体制とすること。

(2) その他付随業務

ア 各種関係機関との調整業務

維持管理業務の中で必要に応じて、各種関係機関と協議・調整を実施し、その結果を市に報告すること。

イ 書類・図書等の提出

(ア) 本事業において他業務と類似した書類を作成する場合は、統一した様式にて提出すること。

(イ) 本書の添付資料に記載のある書類を作成し、管理すること。また、業務開始前に市の確認を受けること。

ウ 申請業務

冷暖房設備の維持管理にあたり必要となる各種許可申請、届出又は報告等がある場合は、事業者の責任において、適切に許可申請、届出又は報告を実施すること。

エ 計測記録の提供

市から電気、都市ガス消費量の計測記録及び室外機の運転時間計測記録の提供を求められた際には、紙及びデータにて提供すること。

オ その他

必要に応じて市が行う現況確認に協力すること。

第9. リスク分担表

本事業で想定されるリスク及び発注者と事業者のリスク分担は、次表の通りとし、次表にて読み取れない事態が発生した場合は両者協議の上、決定する。

【定義】発注者：千葉市

事業者：リース受託者

冷暖房設備：本事業にて設置する全ての機器、配管、配線、基礎などを示す。

1 共通

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		発注者	事業者
要求水準書	要求水準書の変更に伴うリスク	✓	
	事業者が要求水準書を満たせないリスク (ただし、前記要求水準書の変更がなされた場合を除く)		✓
応募	応募費用の負担に関するリスク		✓
事業契約	発注者の責めに帰すべき事由により締結できない場合又は延期の場合のリスク	✓	
	事業者の責めに帰すべき事由により締結できない場合のリスク		✓
資金調達	本事業の実施に必要な民間資金の調達に係るリスク		✓
金利・物価変動	金利変動のリスク		✓
	物価・労務費変動のリスク（変動の程度により協議）	✓	✓
法令の変更	本事業に直接関連する法令（税制度を除く）の新設又は改正に伴う発注者による大幅な仕様等の変更に係るリスク	✓	
	本事業に直接関連する法令（税制度を除く）の新設又は改正に伴う上記以外の変更に係るリスク		✓

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		発注者	事業者
税制度の変更	事業者の利益に課せられる税制度の変更及び新設に伴うリスク		✓
	消費税率の変更、新たな税項目の設定など、上記以外の税制度の変更に係るリスク	✓	✓
許認可取得	発注者の責めに帰すべき事由により必要な許認可が取得できない場合又は遅延の場合のリスク	✓	
	事業者の責めに帰すべき事由により必要な許認可が取得できない場合又は遅延の場合のリスク		✓
住民対応	発注者が行う業務、又は発注者の責めに帰すべき事由による住民運動、訴訟等のリスク	✓	
	事業者が行う業務、又は事業者の責めに帰すべき事由による住民運動、訴訟等のリスク		✓
環境問題 ※騒音・振動・ 大気汚染・水質 汚濁・臭気等	発注者が行う業務、又は発注者の責めに帰すべき事由による環境問題に係るリスク	✓	
	事業者が行う業務、又は事業者の責めに帰すべき事由による環境問題に係るリスク		✓
セキュリティ	発注者の責めに帰すべき事由による警備不備に係るリスク	✓	
	事業者の責めに帰すべき事由による警備不備に係るリスク		✓
自然災害等 (保険適用外の事由による)	自然災害、暴動、騒乱等のうち、発注者及び事業者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的事象によるリスク	✓	
債務不履行	発注者の責めに帰すべき事由による債務不履行のリスク	✓	
	事業者の責めに帰すべき事由による債務不履行のリスク		✓

2 設計・設置工事

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		発注者	事業者
測量・調査	発注者が実施した測量・調査に誤りがあつたことに起因するリスク（参考として提示する図書については対象外とする）	✓	
	事業者が実施した測量・調査に誤りがあつたことに起因するリスク		✓
用地瑕疵	計画用地の瑕疵によるリスク	✓	
設計変更	発注者の責めに帰すべき事由による設計変更に係るリスク	✓	
	事業者の責めに帰すべき事由による設計変更に係るリスク		✓
冷暖房設備損傷	発注者の責めに帰すべき事由による設置工事中の冷暖房設備及び既設施設の損傷に係るリスク	✓	
	事業者の責めに帰すべき事由による設置工事中の冷暖房設備及び既設施設の損傷に係るリスク		✓
	第三者の責めに帰すべき事由による設置工事中の冷暖房設備及び既設施設の損傷に係るリスク		✓
建設費増大	発注者の責めに帰すべき事由による冷暖房設備の設置費用増大に係るリスク	✓	
	事業者の責めに帰すべき事由による冷暖房設備の設置費用増大に係るリスク		✓
工期遅延	発注者の責めに帰すべき事由による冷暖房設備の設置工期遅延に係るリスク	✓	
	事業者の責めに帰すべき事由による冷暖房設備の設置工期遅延に係るリスク		✓
供用遅延	発注者の責めに帰すべき事由により、冷暖房設備供用開始が遅延するリスク	✓	
	事業者の責めに帰すべき事由により、冷暖房設備供用開始が遅延するリスク		✓

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		発注者	事業者
機器・備品	発注者が調達する機器、備品に関するもの	✓	
	事業者が調達する機器、備品に関するもの		✓
自然災害等 (保険対象外の事由による)	自然災害、暴動、騒乱等のうち、発注者及び事業者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的事象により事業がストップした場合のリスク	✓	

3 運用・維持管理

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		発注者	事業者
冷暖房設備劣化	発注者の責めに帰すべき事由による冷暖房設備の経年劣化に係るリスク	✓	
	それ以外での冷暖房設備の経年劣化に係るリスク		✓
維持管理費用増大	発注者の責めに帰すべき事由による冷暖房設備の維持管理費用増大に係るリスク	✓	
	事業者の責めに帰すべき事由による冷暖房設備の維持管理費用増大に係るリスク		✓
修繕費増大	発注者の責めに帰すべき事由による冷暖房設備の修繕費増大に係るリスク	✓	
	事業者の責めに帰すべき事由による冷暖房設備の修繕費増大に係るリスク		✓
冷暖房設備損傷	発注者の責めに帰すべき事由による事業開始後の冷暖房設備及び既設施設の損傷に係るリスク	✓	
	事業者の責めに帰すべき事由による事業開始後の冷暖房設備及び既設施設の損傷に係るリスク		✓
	第三者の責めに帰すべき事由による事業開始後の冷暖房設備の損傷に係るリスク		✓
	第三者の責めに帰すべき事由による事業開始後の所有権を移転した既設部分への損傷に係るリスク	✓	
冷暖房設備の改修及び増築	要求水準書及び基本計画書において、想定していない冷暖房設備の改修や増築に伴う仕様変更等に係るリスク	✓	
	要求水準書及び基本計画書において、想定している冷暖房設備の改修や増築に伴う仕様変更等に係るリスク		✓
移管手続	リース期間の契約満了時の移管手続、業務引継に係るリスク		✓
自然災害等 (保険適用外の事由による)	自然災害、暴動、騒乱等のうち、発注者及び事業者のいずれの責めにも帰すこと	✓	

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		発注者	事業者
	のできない自然的又は人為的事象により 事業がストップした場合のリスク		

添付資料

1 賃貸借契約業務全般の提出書類

■ 事業契約締結後

品目	部数	体裁	媒体種別		備考
			紙	電子	
選任届	1	A 4	○	—	
業務実施事業者選定通知書	1	A 4	○	—	
事業計画書 ・ 本事業全体の事業スケジュール ・ 本事業全体の組織計画 ・ 連絡体制 等	1	任意	○	○	

2 設計業務時提出書類

■ 設計業務着手前

品目	部数	体裁	媒体種別		備考
			紙	電子	
設計業務計画書 ・業務方針書 ・業務工程表 ・業務組織計画 （担当技術者名簿、業務分 担表、経歴書（資格証・免 許証の写し添付）を含む） ・使用する主な図書及び基準 ・連絡体制 等	1	任意	○	○	

■ 設計業務中

品目	部数	体裁	媒体種別		備考
			紙	電子	
打合せ議事録	※	A 4	○	○	※会議参加人数分
打合せに必要な設計資料	※	任意	○	○	※会議参加人数分

■ 設計業務完了時

品目	部数	体裁	媒体種別		備考
			紙	電子	
設計計算書	1	任意	○	○	
冷暖房設備設計図 電気設備設計図	2	A 3 二つ折 製本	○	○	
関係官庁届出書類	1	A 4	○	—	
設計業務の受託企業による 自主検査記録	1	任意	○	○	
事業者による完了検査記録	1	任意	○	○	
市による完了確認記録	1	任意	○	○	

3 施工業務時提出書類

■ 施工業務着手前

品目	部数	体裁	媒体種別		備考
			紙	電子	
組織体制表 (資格証・免許証の添付)	1	A 3	○	○	
施工業務計画書 ・業務方針書 ・業務工程表 ・業務組織計画 (担当技術者名簿、業務分担表、経歴書(資格証・免許証の写し添付)を含む) ・現場防災マニュアル(緊急連絡先含む) ・安全作業計画 ・諸官庁届出リスト ・連絡体制 等	1	任意	○	○	
施工計画書 ・仮設計画 ・搬出入計画 ・その他工事計画 等	1	任意	○	○	
建設副産物処理に係る申請書 (千葉県指定)	1	任意	○	○	
施工体制台帳の写し ※	1	A 3	○	—	
施工体系図の写し ※	1	A 3	○	—	
着手届	1	指定	○	—	

※ 施工業務に従事する企業の施工体制台帳等の写しを市に提出すること。また、施工体制台帳等を更新した場合は、適宜当該資料の写しを市に提出すること。

■ 施工業務中

品目	部数	体裁	媒体種別		備考
			紙	電子	
納入仕様書	1	A 4	○	○	
冷暖房設備施工図 電気設備施工図	1	A 3	○	○	
建設発生残土等確認処分 その他必要な書類	1	A 4	○	○	
月次報告書(工事日報、工事写真、実施工程表、打合せ議事録等)	1	A 4	○	—	
打合せ議事録	※	A 4	○	○	※会議参加人数分
打合せに必要な施工資料	※	任意	○	○	※会議参加人数分

■ 施工業務完了時

品目	部数	体裁	媒体種別		備考
			紙	電子	
機器完成図書 ・ 機器完成図 ・ 機器性能試験報告書 ・ 各種保証書 ・ 納入業者一覧表 等	1	A 4	○	○	
試運転調整記録	1	任意	○	○	
隣地境界における騒音測定記録	1	A 4	○	—	
簡易操作マニュアル	1	A 4	○	○	
事業者による検査記録	1	任意	○	○	
完成図 (冷暖房設備・電気設備)	3	A 3 二つ折 製本	○	○	
建設副産物処理に係る申請書 (千葉県指定)	1	任意	○	○	
工事写真	1	A 4	○	○	
産業廃棄物管理表 (マニフェ スト等) の写し	1	A 4	○	—	
付属品 (付属品リスト含む)	1	A 4	○	—	
諸官庁届出書類 (検査記録を 含む) の写し	1	A 4	○	—	
施工業務の受託企業による自 主検査記録	1	任意	○	○	
事業者による完成検査記録	1	任意	○	○	
市による引渡し確認記録	1	任意	○	○	
工事完成通知書	1	A 4	○	—	
工事費内訳書	1	A 4	○	○	

4 工事監理業務時提出書類

■ 工事監理業務着手前

品目	部数	体裁	媒体種別		備考
			紙	電子	
工事監理業務計画書 ・業務方針書 ・業務工程表 ・業務組織計画 (担当技術者名簿、業務分担表、経歴書(資格証・免許証の写し添付)を含む) ・使用する主な図書及び基準 ・連絡体制等	1	任意	○	○	

■ 工事監理業務中

品目	部数	体裁	媒体種別		備考
			紙	電子	
月次報告書(工事監理日報、打合せ議事録等)	1	A4	○	—	

■ 工事監理業務完了時

品目	部数	体裁	媒体種別		備考
			紙	電子	
工事監理業務の受託企業による監理者検査記録	1	任意	○	○	

5 維持管理業務時提出書類

■ 維持管理業務着手前

品目	部数	体裁	媒体種別		備考
			紙	電子	
維持管理業務計画書 <ul style="list-style-type: none"> ・業務方針書 ・業務工程表 ・業務組織計画 (担当技術者名簿、業務分担表、経歴書(資格証・免許証の写し添付)を含む) ・業務実施手順書 ・業務実施基準 ・業務実施結果の記録方法 ・各種帳票・様式集 ・連絡体制等 	1	任意	○	○	

■ 維持管理業務期間中

品目	部数	体裁	媒体種別		備考
			紙	電子	
年間業務計画書 <ul style="list-style-type: none"> ・業務工程表 ・表無組織計画 ・業務実施手順書 ・連絡体制等 	1	任意	○	—	
半期業務報告書 <ul style="list-style-type: none"> ・保守点検報告書 ・フロン類の簡易・定期点検記録 	1	任意	○	—	

6. 対象校一覧

	学校名	住 所
1	千葉市立新宿小学校	千葉市中央区新宿 2-15-1
2	千葉市立稲毛小学校	千葉市稲毛区稲毛町 5-525
3	千葉市立椎名小学校	千葉市緑区茂呂町 582
4	千葉市立海浜打瀬小学校	千葉市美浜区打瀬 3-3-1
5	千葉市立花島小学校	千葉市花見川区花見川 8-1
6	千葉市立美浜打瀬小学校	千葉市美浜区打瀬 2-18-1
7	千葉市立高洲小学校	千葉市美浜区高洲 2-2-20
8	千葉市立真砂東小学校	千葉市美浜区 2-13-1
9	千葉市立真砂西小学校	千葉市美浜区真砂 4-5-1
10	千葉市立高浜海浜小学校	千葉市美浜区高浜 4-8-2
11	千葉市立磯辺小学校	千葉市美浜区磯辺 4-16-1